



# COMUNE DI PIASCO

Provincia di Cuneo

C.A.P. 12026 – Piazza Martiri della Liberazione, 1

Telefono 0175.79124 – Fax 0175.79276

[piasco@cert.ruparpiemonte.it](mailto:piasco@cert.ruparpiemonte.it)

Partita I.V.A. 00459340048 – Codice Fiscale 85000470048

Prot. n. 3357

Al sig. Sindaco del Comune di Piasco

Al Nucleo di Valutazione del Comune di Piasco

**OGGETTO:** Relazione sintetica consuntiva del Responsabile del Settore Amministrativo - Tributi sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020.

In esito alla richiesta di predisporre la relazione consuntiva per l'anno 2020 finalizzata alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore Amministrativo – Tributi, si comunica che nell'anno 2020 l'Amministrazione comunale ha determinato gli obiettivi da raggiungere mediante la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 17.12.2019 di approvazione del P.E.G., e successivamente con la deliberazione GC N. 53 del 31 luglio 2020, contenente il piano della performance e l'individuazione degli obiettivi di gestione.

Si evidenzia che l'anno 2020 è stato funestato dall'emergenza sanitaria Covid-19; tale eccezionale situazione ha comportato una riorganizzazione delle risorse interne e dei processi per far fronte sia alle assenze dei colleghi (per malattia, per smart working, per fruizione dei vari congedi Covid) sia alle numerose incombenze eccezionali (su tutte, la gestione dei numerosi fondi statali e regionali attribuiti dal Governo e dalla Regione per la gestione dell'emergenza, quali il "Fondone" a sostegno degli Enti Locali, le due tranches del Fondo aiuti alimentari, i contributi straordinari per biblioteche, centri estivi, scuola dell'infanzia paritaria e servizi educativi alla fascia 0/3 anni), che hanno contribuito, tra l'altro, a intervenire sul bilancio di esercizio con undici variazioni.

Gli obiettivi sopramenzionati e concordati in fase di contrattazione decentrata hanno riguardato pertanto:

1. il ciclo del bilancio: al settore amministrativo / tributi compete di fornire supporto e collaborazione alle attività di programmazione, gestione e rendicontazione amministrativa e contabile dell'Ente, nel rispetto delle scadenze di legge del ciclo del bilancio. Nel corso dell'anno il Settore ha fornito il supporto all'Amministrazione nelle attività di programmazione, gestione, rendicontazione amministrativa e contabile, nel rispetto delle scadenze di legge dettate dal ciclo di bilancio, e ha garantito l'assolvimento degli obblighi di pubblicità relativi.
2. il supporto al Settore Finanziario nelle variazioni al PEG assegnato, con valutazioni periodiche dell'andamento della spesa e dell'entrata, la predisposizione degli atti necessari all'adeguamento degli stanziamenti in base alle esigenze verificate o all'andamento delle entrate rilevato. L'eccezionalità dell'anno, determinata dall'emergenza pandemica, ha comportato ben undici interventi in variazione sul Bilancio 2020/2022.

Il Settore Amministrativo - tributi inoltre ha provveduto:

3. alla gestione ordinaria e straordinaria del cimitero, per quanto riguarda i cicli di estumulazioni, esumazioni, inumazioni temporanee, e relativi contratti (un ciclo di estumulazioni ordinarie e uno di esumazioni ordinarie gestiti nel mese di dicembre 2020, per un totale di circa 50 operazioni su salme/resti ossei));
4. alla gestione dei servizi scolastici (mensa scolastica, trasporto alunni, pre-ingresso) occupandosi delle gare e affidamenti, dell'organizzazione e monitoraggio dei servizi, dei rapporti con genitori, Istituto Comprensivo, Servizio di Neuropsichiatria infantile, della completa informatizzazione dei servizi considerati sia per quanto riguarda le iscrizioni sia per quanto riguarda i pagamenti (PagoPA). In particolare l'emergenza pandemica ha comportato una gestione straordinaria del servizio mensa, prima svolto presso la Casa di Riposo; si è reso necessario infatti trovare nuovi locali, contrattualizzare la nuova temporanea ubicazione, seguire l'intervento dell'Asl per le verifiche e le prescrizioni di legge e organizzare l'allestimento del nuovo refettorio, organizzare una nuova modalità di gestione del servizio, nel rispetto delle restrittive prescrizioni in materia di salute pubblica e sicurezza sul lavoro; anche per gli altri servizi scolastici si è reso necessario un intervento di riorganizzazione (per es. scuolabus, con la divisione dei cicli scolastici e l'affidamento dell'ulteriore servizio di accompagnamento dei bambini della scuola materna, in tempi ordinari gestito dall'asilo);
5. al monitoraggio del servizio di raccolta rifiuti e isola ecologica, al front – office in materia, alla pronta risoluzione delle segnalazioni dell'utenza, all'approvvigionamento del materiale necessario e alla sostituzione dei contenitori;
6. all'approvvigionamento delle forniture in materia di energia elettrica, telefonia, riscaldamento, cancelleria e quant'altro assegnato con budget; agli affidamenti straordinarie per pulizie ed igienizzazione dei locali comunali causa covid-19;
7. al compimento di ogni adempimento nei tempi e secondo le modalità prescritte dalla Legge in materia di Servizi Demografici e Statistici, con le particolarità e difficoltà determinate dalle prescrizioni in materia di salute pubblica; nel settembre 2020 si è tenuta la consultazione elettorale per Referendum; anche l'allestimento dei seggi elettorali, le operazioni di pulizia e igienizzazione straordinaria, il successivo rendiconto delle spese sostenute, hanno comportato un aggravio di lavoro rispetto a tornate elettorali in periodi "ordinari";
8. all'aggiornamento della banca dati tributaria, all'affidamento dei contratti connessi, al monitoraggio delle entrate, alla verifica delle posizioni dei contribuenti, all'emissione degli avvisi di accertamento e alla successiva fase di riscossione coattiva;
9. alla realizzazione dello sportello sociale, in particolare per quanto riguarda i bonus elettricità, acqua, gas, i nuovi adempimenti in materia di reddito di cittadinanza, il fondo sostegno alla locazione 2019/2020;
10. al supporto al Sindaco nella gestione formale del budget del Settore Turismo e Attività Sportive;

Il personale assegnato al settore ha risposto con competenza, disponibilità, puntualità alle esigenze emerse nel corso dell'anno garantendo il rispetto degli adempimenti e delle scadenze a carico dell'amministrazione.

Si segnala tra l'altro che il personale dedicato, con grande sforzo organizzativo e spirito di responsabilità, ha dovuto supplire anche all'assenza dell'addetta Manigrassi Roberta, in congedo per maternità sino al mese di febbraio 2020, senza alcun supporto sostitutivo. La collaboratrice viccola, al momento del rientro (in pieno lockdown) ha usufruito di tutti i permessi parentali Covid e di un periodo di aspettativa, e successivamente ha chiesto, e ottenuto, di poter fruire del part-time (passando da 36 ore settimanali a 26). Non sono state assegnate al Settore ulteriori risorse personali.

Si rammenta inoltre che, a far data dal 1° settembre 2020, la sottoscritta responsabile è stata incaricata anche del ruolo di Vice – Segretario, ai sensi della normativa straordinaria introdotta dal Decreto Milleproroghe 2020, in assenza di un Segretario Comunale pro tempore.

A disposizione per chiarimenti si porgono distinti saluti.

Piasco, li 5.05.2021

LA RESPONSABILE DEL  
SETTORE AMMINISTRATIVO TRIBUTI  
Dott.ssa Chiara Monge Roffarello

